**附件**

**安排校领导出席会议和活动申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请单位** |  | | **申请时间** | |  | | |
| **会议和活动名称** |  | | | | | | |
| **会议和活动时间** |  | **会议和活动预计时长** | |  | | **会议和活动安排地点** |  |
| **需安排的校领导** |  | | | | | | |
| **申请安排**  **校领导的理由** |  | | | | | | |
| **党办、校办**  **意见** | **年 月 日** | | | | | | |
| **备注** | **邀请单位组织的各种重要会议和活动，还需将详细的会议和活动材料连同此表一并交党办、校办，否则不予安排。** | | | | | | |